

РАССМОТРЕНО на педагогическом
совете от « 06 » мая 20 19 г. № 6

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Дорогощанская СОШ»
Грайворонского района
В.И. Игнатенко
Приказ по школе № 6

**Положение
о правилах приема детей в дошкольную группу МБОУ
«Дорогощанская СОШ» Грайворонского района
Белгородской области**

1. Общее положение.

1. Настоящее Положение регулирует порядок приема детей в дошкольную группу МБОУ «Дорогощанская СОШ» Грайворонского района Белгородской области (далее - учреждение) и порядок их отчисления.
2. Прием детей в учреждение осуществляется в соответствии с:
 1. Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
 2. Конституцией Российской Федерации;
 3. Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 4. Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 5. Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2011г. № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;
 6. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
 7. Уставом учреждения;
 8. иными правовыми актами в сфере образования.

2. Порядок приема в образовательное учреждение.

1. Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Количество детей в учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
2. Прием ребенка в учреждение осуществляется на основании направления комиссии по определению детей в дошкольные учреждения.
Для зачисления ребёнка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:
 1. заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение (Приложение 1);
 2. медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;
 3. копия свидетельства о рождении ребёнка;
 4. направление комиссии по определению детей в дошкольные учреждения.Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей).
3. После предоставления документов, указанных в пункте 2 настоящего Положения руководитель учреждения вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.
4. При приеме ребенка в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление

образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

6. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения.

6. На каждого ребенка с момента приема в учреждение руководителем заводится личное дело.

3. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении.

1. Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

1. в случае болезни ребенка;
2. нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
3. в случае объявления карантина;
4. отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее);
5. в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
6. в иных случаях по письменному заявлению родителей.

4. Отчисление ребенка из образовательного учреждения.

1. Отчисление ребенка из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:

1. по заявлению родителей (законных представителей);
2. при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в образовательном учреждении;
3. в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
4. в случае досрочного расторжения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение, в установленном порядке;
5. в иных случаях.

2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.

3. Образовательное учреждение в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении ребенка из учреждения информирует об этом родителя (законного представителя).

Директору
МБОУ « Дорогощанская СОШ»
Игнатенко В.И.

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить в ДГ МБОУ «Дорогощанская СОШ» моего ребёнка

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Число, месяц, год рождения _____
Место рождения _____
Адрес места жительства ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях):

(ФИО, контактный телефон, адрес проживания)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, сроками и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлены.
Языком образования (в пределах возможностей) выбираем _____.

Дата « _____ » _____ 20 г.

Подписи заявителя _____
подпись _____ расшифровка _____